

महसुली जमा रकमा य खर्चमेळाचे
काम देळेवर पूर्ण करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
वित्त विभाग,
परिपत्रक क्रमांक-भानिम-१०.००/प्र.क्र. २५८/लोलेस.
मंत्रालय, मुंबई-६०० ०३२.
दिनांक: १२ जानेवारी, २००१.

परिपत्रक

महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिकेच्या प्रकरण १३ मध्ये तसेच नियम, १५७ मधील परिशिष्ट-३ मधील परि-३ मध्ये शासकीय खर्चाचा एकूण मेळ महालेखापालांच्या पुस्तिकेत नोंदविलेल्या खर्चाशी घालण्याबाबतची कार्यपद्धती तसेच जमेच्या आकडेवारीची नोंद नोंदवहीत घेऊन, त्याबाबतचे प्रमाणपत्र महालेखापालांकडून घेण्याबाबतची कार्यपद्धती य त्यासंबंधीचे वेळापत्रक विहीत करण्यात आलेले आहे. महसुली जमेचे तसेच खर्चमेळाचे काम विहीत मुदतीत य योग्य प्रकारे करण्याबाबत तसेच चुकीच्या नोंदी विहीत कालावधीत महालेखापाल कार्यालयाकडे सादर करणे य महसुली जमेच्या आकडेवारीची नोंद नियंत्रक अधिकायांनी नोंद घेऊन, त्याबाबतचे प्रमाणपत्र महालेखापालांकडून विहीत कालावधीत मंजूर करून घेण्याबाबत या विभागाकडून वेळोवेळी आदेश काढूनही शासकीय कार्यालये या कामाबाबत कमालीची उदासीन आहेत/या कामांना "दुव्यम" महत्व देत आहेत. ही बाब अत्यंत गंभीर आहे. महसुली जमेचे तसेच खर्च मेळाचे काम योग्यवेळी/योग्यप्रकारे न केल्यामुळे अपहार/गैरव्यवहार वेळीच निर्दर्शनास येत नाही. त्यामुळे अपहाराचे प्रमाण वाढत जाते. शासकीय कार्यालयाच्या पुस्तिकेत नोंदविलेली महसुली जमा/खर्च तो महालेखापालांच्या पुस्तिकेत नोंदविलेला जमा/खर्च यामध्ये तफावत आढळते. अशा तफावतीबाबत लोकलेखा समिती गंभीर आक्षेप घेत असते. सचिवानाही अशा कामाबाबत लोकलेखा समितीसमोर समर्थन करताना अनेक अडचार्णीना तोड द्यावे लागते. महसुली जमेच्या आकडेवारीची नोंद घेण्याबाबतच्या तसेच खर्चमेळाच्या कामाबाबत चुकीच्या नोंदी योग्यवेळी सादर करण्याबाबत अजूनही प्रशासकीय विभागाकडून/शासकीय कार्यालयाकडून आवश्यक ती सुधारणा होत नसल्यामुळे महसुली जमेच्या आकडेवारीचे/खर्च मेळाचे काम नियांमत वृद्धीयप्रकारे व्यावे म्हणून शासन खालीलप्रमाणे ओंदश देत आहे.

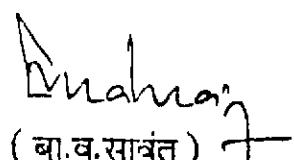
(१) महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिकेमध्ये तसेच या संदर्भात वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेल्या शासन निर्णय/परिपत्रकातील आदेशानुसार महसुली जमेच्या आकडेवारीच्या नोंदीचे/खर्च मेळाचे काम योग्यवेळी/योग्यप्रकारे वारायात याचे य महसुली

जमेच्या आकडेवारीबाबतचे प्रमाणपत्र घुकीच्या दुरुस्तीच्या नोंदी विहीत मुत्तीत महालेखापाल कार्यालयाकडे सादर करण्यात याव्यात.

(२) महसुली जमेच्या आकडेवारीचे/खर्चमेळाचे काम हे दुय्यम स्वरूपाचे नसून, ते अतिराय महत्त्वाचे काम आहे. हे लक्षात घेऊन, या कामासाठी अनुशेषी व या कामाची विशेष अवड आसणा-या कर्मचारी/अधिकारी यांची नियुक्ती करावी. कर्मचा-यांना प्रशिक्षित करण्यासाठी आवश्यक आसेल तर फार्यालयांनी कार्यशाळा आयोजना घाराब्यात. मार्गदर्शन करण्यासाठी तज्ज्ञ अधिका-यांची आवश्यकता असेल तर संचालक, लोखा व कोषागारे, मुंबई व त्याच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांशी संपर्क साधावा.

(३) महसुली जमेच्या आकडेवारीच्या नोंदीचे/खर्च मेळाचे काम योग्य वेळी व दर्यकारे पूर्ण करणा-या/या कामात विशेष प्राविण्य दाखविणा-या अधिकारी/कर्मचारी यांना "प्रोत्तगाहन" म्हणून त्यांच्या चांगल्या कामाची गोपनीय अहवालात नांद घेण्यात यावी. आवश्यक तेथे प्रशस्ती पत्र देण्याबाबतही विचार करण्यात यावा. मात्र या कामात निष्काळजीपणा आढळल्यास त्याची गंभीरपणे दखल घेण्यात यावी व संबंधितांवर शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात यावी. संबंधितांच्या गोपनीय अहवालातही त्याबाबत प्रतिकूल नोंद घेण्यात यावी.

२. यारील सूचनेद्ये तरोद्य यासंभात घेळोवेळी निर्भित करण्यात आलेल्या आवेशाचे कटाक्षाने पालान करण्यात यावे. महसुली जमेच्या आकडेवारीच्या नोंदीचे/खर्चमेळाचे काम विहीत कालावधीत व योग्य प्रकारे न झाल्यास, त्याबाबत संबंधित कार्यालय प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी/आहरण व संवितरण अधिकारी यांना व्यक्तीश: जबाबदार धरले जाईल. या अधिका-यांनी प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात बैठक घेऊन मागील महिन्यात खर्चमेळ घालण्याबाबत केलेल्या कामकाजाचा नियमितपणे आढावा घ्यावा.


(बा.व.सांवत)
उप सचिव, वित्त विभाग.

प्रति,

महालेखापाल (लोखा व अनुशेषयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई-४०० ०२०.

महालेखापाल (लोखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई-४०० ०२०.

महालेखापाल (लोखा व अनुशेषयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.

महालेखापाल (लोखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.

अधिकारी व लेखा अधिकारी, चांद्रे/मुंबई.

निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई.

संघालक लेखा य कोपागारे, मुंबई.

मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई.
जलपालांचे सचिव.

मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव.

ठप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव.

सर्वमंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहायक.

प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई.

प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई.

सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.

सचिव, महाराष्ट्र विधानसंडळ सचिवालय, मुंबई.

प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मात्राम कामा रोड, मुंबई.

प्रमुख न्यायाधीश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर/मुंबई, वांग्रे, मुंबई-४०० ०५१.

उप संचालक, लेखा व कोपागार, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती.

उप मुख्य लेखा परीक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती.

सर्वजिल्हा कोपागार अधिकारी.

सर्व उप कोपागार अधिकारी.

मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासकीय विभागांच्या नियंत्रणाखालीन सर्व विभाग प्रमुख,

प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख.

मंत्रालयातील सर्व प्रशासकीय विभाग.

सर्व विभागीय आयुक्त.

सर्व जिल्हाधिकारी.

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.

सर्व जिल्हा परिषदाच्या अर्थ विभागातील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी.

विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोर्पनिकस रोड, नवी दिल्ली-११० ००१.

वित्त विभागातील सर्व अधिकारी.

गिवड नस्ती, लेखा परीक्षा, वित्त विभाग.

*पत्राने.